

## **Geschäftsordnung für den Vorstand des Sächsischen Hebammenverbandes e.V.**

Der Vorstand arbeitet im Sinne und zum Wohle des Sächsischen Hebammenverbandes. Die Mitglieder des Vorstandes vertreten seine Interessen bestmöglich im Außen- und Innenverhältnis.

Die Zusammenarbeit im Vorstand ist vertrauens- und respektvoll und geprägt von Teamgeist.

Der Vorstand hat sich folgende Geschäftsordnung in Anlehnung an die Satzung gegeben:

- Bei Amtsantritt erfolgt eine Verteilung der Aufgaben zwischen der 1. und der 2. Vorsitzenden. Hierzu

gehören:

- Mitgliederbetreuung; die 1 und 2. Vorsitzende (sowie die Schriftführerin) sollen Zugriff zur Mitgliederdatei

haben

- Kontakt und Informationsweitergabe an Kreisvorsitzende, einzelne Mitglieder, an den DHV und an den Vorstand. Dies kann per Mail, Telefon oder schriftlich erfolgen.

- Umsetzung von Beschlüssen der Bundesdelegiertentagung, vorrangig Grundsatzbeschlüsse

- Planung, Organisation und Durchführung der Landestagungen.

Hier verteilen sich die Aufgaben wie folgt:

Sponsoring und Absprachen mit dem Veranstalter: 1. und 2. Vorsitzende;

Einladungen und Teilnahmebescheinigungen Schriftführung;

Finanzteil: Schatzmeisterin.

Die inhaltliche Ausgestaltung der Themen wird gemeinsam besprochen und individuell bearbeitet.

- Betreuung der Referenten und Aussteller inkl. Übernachtungen: 1.+2. Vorsitzende

- Teilnahme an Hauptausschusssitzungen, Bundesdelegiertentagung und Hebammengemeinschaftshilfe, Landesvorsitzendentreffen.

An allen Veranstaltungen sollen beide Vorsitzenden teilnehmen, um den

Informationsfluss zu wahren. Für den Sommerhauptausschuss kann jedes Jahr neu

entschieden werden nach Haushaltslage, da es nach einem Beschluss auf dem

Landesvorsitzendentreffen 2010 zur gerechteren Abstimmung pro Land nur noch eine Stimme gibt.

- Mitarbeit in Arbeitsgemeinschaften auf Bundesebene

- Kontakt mit politischen Organen und berufspolitischen Verbänden sowie dem Ministerium, Beiratsmitgliedschaften

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Besuch von politischen Veranstaltungen

- Aufsicht über die Kassenführung. Die 1. Vorsitzende haftet vollumfänglich mit ihrem Privatvermögen

- Erstellung und Pflegen der Homepage, Weitergabe von Informationen an den Webmaster

Eine Verteilung dieser Aufgaben entsprechend den Tätigkeiten der Amtsinhaberinnen (freiberuflich oder klinisch tätig) oder nach regionalen Gesichtspunkten ist möglich.

Einzelfallentscheidungen sind nach Abstimmung der 1. und 2. Vorsitzenden jederzeit möglich. Die Verteilung soll schriftlich festgehalten werden.

Die geschäftsführenden Aufgaben sind hiervon unberührt. Sie werden von der

1. Vorsitzenden wahrgenommen. Hierzu gehören: Mitgliederverwaltung, Vertretung des

Verbandes in der Öffentlichkeit sowie die Oberhoheit über die Finanzen. Die 1. Vorsitzende

kann in Einzelfällen diese Aufgaben delegieren.

Die Vertretung der 1.Vorsitzenden erfolgt durch die 2.Vorsitzende für alle Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben, falls und solange die 1.Vorsitzende verhindert ist. In nächstem Vertretungsschritt können auch die Schatzmeisterin sowie die Schriftführung eintreten.

Die 2.Vorsitzende übernimmt die bei Amtsantritt ihr in Absprache zugeteilten Aufgaben. Sie ist der 1.Vorsitzenden für alle ihr übertragenen Aufgaben rechenschaftspflichtig.

Die Schatzmeisterin ist der 1.Vorsitzenden gegenüber rechenschaftspflichtig und weisungsabhängig. Sie ist verantwortlich für die fristgerechte Bezahlung von Rechnungen. Rechnungen, die bei den Vorsitzenden eingehen, sind der Schatzmeisterin umgehend zur Bezahlung zukommen zu lassen.

Im Vertretungsfall übernimmt die 1.Vorsitzende die Aufgaben.

Alle finanziellen Belange der einzelnen Ämter sind im Finanzhandbuch hinterlegt. Dieses ist Anlage der GO und wird von der Schatzmeisterin ständig aktualisiert.

In Sachsen gibt es seit 2010 virtuelle Kreisverbandskonten, die jährlich durch die Schatzmeisterin geprüft und aktualisiert werden. Die drei großen Kreisverbände Dresden, Chemnitz und Leipzig erhalten Kontozugriff auf jeweils zugewiesene Unterkonten. Die kleineren Kreisverbände werden virtuell von der Schatzmeisterin geführt und erhalten umgehend die eingereichten Forderungen im Rahmen des festgelegten Umfangs ausgeglichen.

Die Schatzmeisterin übernimmt den Kontakt zu den Institutionen, die evtl. Prüfungen vornehmen (Rentenstelle, Finanzamt). Hierüber soll regelmäßig Rechenschaft abgelegt werden.

Die Schatzmeisterin behält Festgelder und Geldanlagen im Blick hinsichtlich Rentabilität und reagiert umgehend und mit Absprache im Vorstand bei Veränderungen auf dem Finanzmarkt.

Die Schriftführerin trägt dafür Sorge, dass alle Vorstandsbeschlüsse schriftlich festgehalten werden und den Vorstandsmitgliedern vorliegen.

Protokolle von Vorstandssitzungen sollen innerhalb von zwei Wochen, von Delegiertentagungen innerhalb von vier Wochen vorliegen. Sie lädt schriftlich zu den o.g. Veranstaltungen ein, zu den Landestagungen auch das Präsidium des DHV sowie die Landesvorsitzenden der anderen Bundesländer.

Im Vertretungsfall übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied die Aufgaben.

Die Schriftführerin erhält Zugriff auf die Mitgliederdatei, um aktuelle Adressen zu haben. Zudem übernimmt sie die Gratulationen der Jubilarinnen laut unserer Beschlüsse.

Es werden zwei Delegiertentagungen im Jahr durchgeführt. Die Teilnehmerzahl ist satzungsgemäß auf die Anzahl der Kreisverbandsmitglieder festgelegt. In der Frühjahrsdelegiertentagung sollen die Teilnehmer zur Bundesdelegiertentagung für die kommenden 2 Jahre festgelegt werden.

Danach können sie erneut gewählt werden, wenn sie das möchten.

Gäste sollen zugelassen werden, wenn es der jährliche Haushalt hergibt. Auf diesem Weg wollen wir Mitglieder für die aktive Verbandsarbeit gewinnen.

Ebenfalls im Frühjahr werden die Kassenprüferinnen gewählt. Diese wechseln nacheinander, das heißt, jede Prüferin sollte zweimal ihre Aufgabe wahrnehmen, mit wechselndem Partner.

Vorstandssitzungen finden regelmäßig als erweiterte Vorstandssitzungen im Vorfeld der beiden Delegiertentagungen statt. Bei Bedarf kann jederzeit eine weitere Sitzung einberufen werden. Einberufen wird von der 1. Vorsitzenden oder auf Antrag der Hälfte der erweiterten Vorstandsmitglieder.

Vorstandsbeschlüsse haben in der Regel mit einfacher Mehrheit zu ergehen, in Pattsituationen entscheidet die 1.Vorsitzende mit ihrer Stimme.

Wir führen alle 18 Monate eine Landestagung durch, in Jahren mit Hebammenkongress setzen wir aus. Die Aufgabenverteilung ist oben festgelegt. An der Landestagung nehmen alle Beauftragten, Vorstandsmitglieder, Kreisvorsitzende und geladene Gäste aus anderen Bundesländern kostenfrei teil.

Der Haushalt wird im Herbst in der Delegiertentagung für das nächste Jahr abgestimmt, im Frühjahr des Jahres wird die Abrechnung des vergangenen Jahres vorgelegt und der Vorstand bei Stimmigkeit entlastet.

Über Einzelausgaben, die einen Betrag von einem Prozent des Gesamthaushaltes überschreiten, entscheidet der Vorstand im Vorfeld mit einfacher Mehrheit. (entspricht 2010 bei einem Volumen von ca. 60.000 Euro der Summe von mehr als 600 Euro) Das gleiche gilt für alle Ausgaben, die das genehmigte Budget einzelner Kostenstellen übersteigen.

Die Aufgaben der Beauftragten ergeben sich aus den Stellenbeschreibungen und den Verteilungen im jeweiligen Amtszeitraum. Der SHV unterhält derzeit eine Beauftragte für Stillen und Ernährung, die im Innen- und Außenverhältnis den kompletten Bereich selbständig abdeckt. Sie vertritt den SHV auf Bundesebene und nimmt an den entsprechenden Veranstaltungen teil. Die Kosten werden erstattet.

Zudem unterhalten wir eine Fortbildungsbeauftragte, die sich finanziell mit eigenem Konto allein trägt und die Veranstaltungen selbständig vorbereitet, durchführt und nachbereitet. Sie soll im Rahmen ihrer Finanzierung auch Technik etc. allein anschaffen. Es ist auf wirtschaftliche Verwendung der Gelder zu achten, die Gelder sind in erster Linie für günstige Fortbildungen einzusetzen. Gewinne sind nicht das Ziel, jedoch sollen alle Kosten und erforderlichen Ausgaben gut zu decken sein.

Den jährlichen Fortbildungskalender erstellt die Fortbildungsbeauftragte derzeit in enger Zusammenarbeit mit der 1.Vorsitzenden. Die Fortbildungsbeauftragte trägt Sorge dafür, dass zu jeder Veranstaltung eine Begleitung stattfindet und organisiert bei eigener Verhinderung Ersatz. Diese einspringende Kollegin erhält dann auch die Vergütung für die entsprechende Veranstaltung.

Honorare:

Wenn Amtsträgerinnen Referate zu unseren eigenen Veranstaltungen halten, sollen diese an die entsprechenden Verdienstausfallpauschalen angepasst werden. Das bedeutet, es wird im Vorstand abzustimmen sein, welche Höhe das zur jeweiligen Zusatzaufgabe sein kann, in enger Abstimmung mit der Schatzmeisterin. Die 1.Vorsitzende erhält im eigenen Land grundsätzlich kein Honorar für Vorträge im Rahmen der Verbandsarbeit, ihre Leistungen sind mit dem Entgelt abgegolten.